

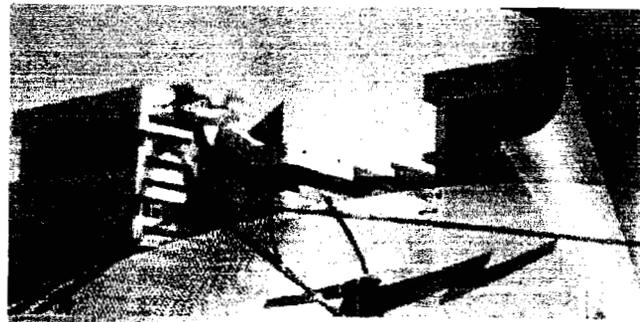
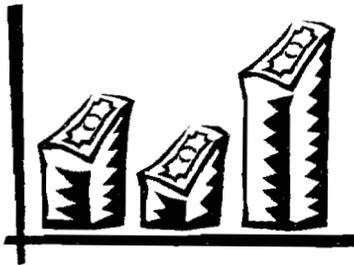
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

**Vicerrectoría de Extensión Municipal y
Desarrollo Comunitario**

Programa UNITEC-COMUNIDAD



Instructivo para la Rendición de Cuentas Municipales



UNITEC



CONVENIO
UNITEC-USAID



Recopilado por: MSc. Olvan López Ferrera

Documentos consultados:

- Manual de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la Republica
- Administración y Transparencia Municipal de UNITEC
- Pagina Web de la Alcaldía Municipal del Distrito Central

Esta publicación fue realizada gracias al apoyo de la Agencia Internacional para el Desarrollo de los Estados Unidos (USAID), la Universidad Tecnológica Centroamericana agradece a USAID por su valioso soporte para la elaboración de materiales de consulta que promuevan una mejora a la gestión administrativa municipal.

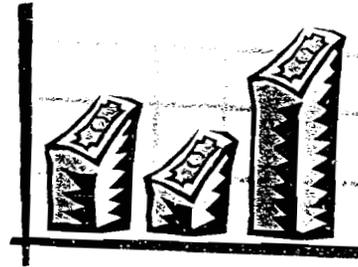
Tegucigalpa, MDC. Noviembre 2002

PN-ADC-525

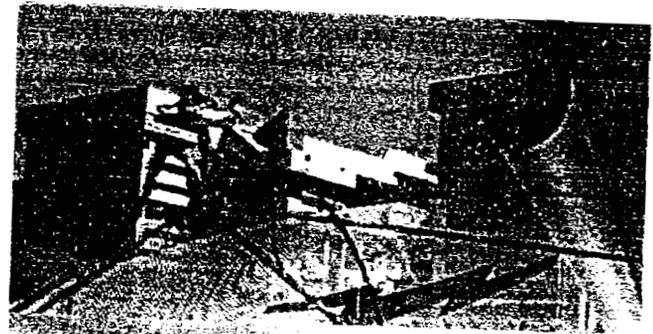
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

Vicerrectoría de Extensión Municipal y
Desarrollo Comunitario

Programa UNITEC-COMUNIDAD



Instructivo para la Rendición de Cuentas Municipales



UNITEC



CONVENIO
UNITEC-SAID



Este proyecto fue realizado mediante el apoyo proporcionado por la Oficina de Desarrollo Municipal e Iniciativas Democráticas de la Agencia de Los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, bajo los términos de la donación del Convenio de Cooperación UNITEC-USAID 522-03040-A-5108-00. Los criterios técnicos manejados a lo interno no reflejan necesariamente el pensamiento de dicha Agencia Internacional.

La Universidad Tecnológica Centroamericana agradece a la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional su valioso apoyo, para elaborar materiales educativos orientados a la formación profesional de los recursos humanos de los municipios de Honduras. Gracias a este Convenio ha sido posible elaborar este documento y hacerlo accesible a los Alcaldes, Regidores, Personal Técnico y Administrativo de las Alcaldías Municipales y Líderes Comunales. La información seleccionada será utilizada exclusivamente para fines educativos gratuitos.

Prohibida su reproducción sin permiso de UNITEC

Tegucigalpa, M.D.C.

PRESENTACIÓN

El siguiente documento de Rendición de Cuentas Municipales se desarrolló como parte del programa UNITEC-COMUNIDAD que tiene como objetivo ayudar a mejorar la gestión administrativa municipal.

Este documento presenta en esencia los formatos que son necesarios y requeridos para presentar una rendición de cuentas legal y eficiente.

La liquidación del presupuesto es la última en el proceso presupuestario, pero una de las más importantes ya que se revisa la ejecución contra la programación y resultados esperados. Es en este momento cuando se deben hacer los ajustes necesarios en las partidas conforme a las normas de ejecución presupuestaria y la ley de municipalidades.

Las municipalidades están en la obligación de presentar el estado de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República a más tardar el 15 de febrero del año siguiente al año que se reporta.

La transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos serán posibles si se integra en un proceso democrático: la decisión política, la planificación, la localización y el uso de los recursos, la ejecución y el mantenimiento de proyectos y a la vigilancia del buen manejo de los recursos públicos.

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES

Contraloría General de la República de Honduras INSTRUCTIVO PARA LA RENDICION DE LAS CUENTAS MUNICIPALES

Con el objeto de facilitar la actividad de llenado o completación de los formularios necesarios para la Rendición de las Cuentas Municipales se ha elaborado el presente Instructivo.

1. - La Rendición de las Cuentas Municipales consta de seis (6) formatos.

- | | |
|---|--|
| 1. C.G.R.-C-01-Cuentas de Presupuestos | -Liquidación Presupuesto Ingresos |
| 2. C.G.R.-C-02- Cuentas de Presupuestos | -Presupuesto Egresos Programas |
| 3. C.G.R.-C-03- Cuentas de Presupuestos | -Presupuesto Egresos Total |
| 4. C.G.R.-C-04- Cuentas de Presupuestos | -Liquidación Presupuesto |
| 5. C.G.R.-C-05- Cuenta Tesorería | -Movimientos de Fondos
-Situación de los Fondos |
| 6. C.G.R.-C-06- Cuenta de Patrimonio | -Activo
-Pasivo exigible |

Todas las cuentas deberán empezar con la identificación de la Entidad en la forma que se señala en la **INTRODUCCION**:

La responsabilidad de los datos que se reportan es exclusiva del Alcalde Municipal independientemente del empleado que rinde la cuenta, aunque el llenado sea realizado por el Contador, o por el Encargado del Presupuesto, u otro cualquiera.

Si no utiliza máquina de escribir para llenar los formatos, procure que los datos sean claros y legibles preferiblemente utilizando tinta color negro.

2.- Conjuntamente con las cuentas del ejercicio anterior se deberá enviar una copia cotejada del Presupuesto aprobado para el presente ejercicio.

I. INTRODUCCION

Todas las cuentas irán encabezadas por una identificación, en la forma siguiente:

Código _____, los dos grupos de información solicitada son los códigos establecidos y oficializados por el **Registro Nacional de las Personas** y que indican el departamento y el municipio respectivamente por ejemplo:

<u>01</u>	<u>07</u>	Atlántida; Municipio de Tela
<u>03</u>	<u>11</u>	Comayagua; Municipio de Minas de Oro
<u>06</u>	<u>02</u>	Choluteca; Municipio de Apacilagua
<u>08</u>	<u>15</u>	Fco. Morazán, Municipio de Reitoca
<u>10</u>	<u>07</u>	Intibucá; Municipio de Jesús de Otoro
<u>15</u>	<u>03</u>	Olancho; Municipio de Catacamas

Independientemente de los códigos también se debe escribir el nombre del Municipio y del Departamento en letras utilizando los espacios en blanco.

El mes que se reporta debe ser llenado con letras por ejemplo "Junio y no 06, el año se especificará utilizando los cuatro dígitos "1997 y no 97".

El sello de la Municipalidad debe ser estampado en cada una de las hojas o formatos de la rendición de cuentas; firmará el Secretario Municipal en los casos en que la cuenta haya sido conocida por la Corporación Municipal y el Auditor, Contador o Tesorero Municipal en los casos restantes con el visto bueno del Alcalde.

Formato C.G.R.- C.01- Cuenta de Presupuestos. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Las Columnas se cumplimentarán en la forma siguiente:

1. Presupuesto Inicial

El Importe de la asignación aprobada

2. Modificaciones Aprobadas

Las ampliaciones que se hayan aprobado durante el ejercicio.

3. Presupuesto Total

La suma de las dos columnas anteriores $3=2+1$

4. Ingresos Liquidados

El importe de los derechos que la Municipalidad puede requerir obligatoriamente a los contribuyentes cuando son exigibles, esto, es que están liquidados y notificados.

5. Ingresos Recaudados

El importe de los ingresos liquidados que han sido ingresados en la Tesorería Municipal.

6. Ingresos Pendientes de Cobro

La diferencia entre los ingresos liquidados y los recaudados.

$$6 = 4 - 5$$

**Formato C.G.R.-C-02-C-03 Cuenta de Presupuestos
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

1. Se presentará una liquidación por cada programa aprobado y otro resumen con todos los programas.
2. Las columnas se cumplimentarán en la forma siguiente.

1. Presupuesto Inicial

El importe de los créditos o consignaciones autorizados por la Corporación.

2. Modificaciones aprobadas

Las ampliaciones o bajas en los créditos aprobadas en el ejercicio

3. Presupuesto Definitivo

La suma de las dos columnas anteriores en los casos de modificaciones de más

$$3 = 1 + 2 \text{ y}$$

La resta de la columna número 1 menos la número 2 en los casos de modificaciones de menos

$$3 = 1 - 2$$

4. Obligaciones Comprometidas

El importe de los compromisos de gasto autorizados en el año

5. Obligaciones Pagadas

Los pagos de las obligaciones comprometidas realizadas en el ejercicio.

6. Obligaciones pendientes de pago

La diferencia entre las obligaciones comprometidas y las pagadas

$$6 = 4 - 5$$



Formato C.G.R.-C-04-Liquidación del Presupuesto

La Liquidación del Presupuesto debe reflejar la diferencia entre los ingresos liquidados y las obligaciones comprometidas en el ejercicio dando el resultado presupuestario.

Si los ingresos liquidados exceden a las obligaciones comprometidas el Presupuesto se liquida con superávit, resultado positivo.

Si las obligaciones comprometidas son mayores que los ingresos liquidados el Presupuesto se liquida con déficit, resultado negativo.

En cualquier caso, el resultado presupuestario debe ser ajustado, deduciendo del mismo los ingresos pendientes de recaudar que se consideren de dudoso cobro.

El resultado presupuestario ajustado será la diferencia entre el resultado inicial y los ingresos pendientes de dudoso cobro.

Formato C.G.R .-C-05-Cuenta de Tesorería

Esta cuenta tiene cuatro partes:

1. Movimiento de Fondos

Se deben reflejar todos los movimientos de fondos que se han producido durante el año, tanto presupuestarios como Extrapresupuestarios, en ingresos y pagos.

2. Existencias en Caja

Para reflejar las que se recojan en el Acta de Arqueo que se debe levantar al finalizar el ejercicio.

Si no existen fondos depositados en la caja no será necesario practicar el arqueo.

3. Saldos en Bancos

Señalará las existencias en las cuentas de cheques o de ahorro en cada entidad financiera al 31 de diciembre.

Si los saldos en los Bancos no coinciden con los libros contables será necesario hacer un estado de conciliación de saldos para explicar las diferencias.

Si los saldos de la contabilidad y de los Bancos son los mismos no será preciso cumplimentar ese estado de conciliación.

Formato C.G.R.-06-Cuenta de Patrimonio

Esta cuenta deberá recoger todos los bienes, derechos y obligaciones de la Entidad.

El activo se clasificará en los grupos que se detallan en el formato

El pasivo se dividirá en corto y largo plazo según su plazo de vencimiento, (exigibilidad) sea de menor o mayor de un año.

La diferencia entre Activo y Pasivo será el patrimonio neto de la Entidad.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RENDICIÓN DE LAS CUENTAS MUNICIPALES
IDENTIFICACIÓN

CODIGO : _____ **MUNICIPIO** _____

DEPARTAMENTO _____

RENDICIÓN DE LAS CUENTAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO
DE _____

ALCALDE MUNICIPAL

SECRETARIO MUNICIPAL

AUDITOR MUNICIPAL

TESORERO MUNICIPAL

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES
 Formato C.G.R. - C. 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos

CODIGO: _____
MUNICIPALIDAD: _____
DEPARTAMENTO: _____

CODIGO	DESCRIPCION	1 PRESUPUESTO INICIAL	2 MODIFICACIONES APROBADAS	3 PRESUPUESTO DEFINITIVO	4 INGRESOS LIQUIDADOS	5 INGRESOS RECAUDADOS	6 INGRESOS PENDIENTES DE COBRO
1	INGRESOS CORRIENTES						
11	INGRESOS TRIBUTARIOS						
110	Impuesto Sobres Bienes Inmuebles						
112	Impuesto Personal o Vecinal						
113	Impto. S/Ind. Comercio y Servicios						
114	Impto. S/Extracción o Explotación						
115	Impuesto Pecuario						
116	Tasas por Servicios						
117	Derechos						
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS						
121	Multas						
122	Recargos						
123	Rezagos						
124	Renta de Propiedades						
125	Intereses						

**Buscamos establecer de forma permanente espacios de comunicación
 entre la Ciudadanía y el Gobierno Municipal**



UNITEC

BEST AVAILABLE COPY

b

CODIGO	DESCRIPCION	1 PRESUPUESTO INICIAL	2 MODIFICACIONES APROBADAS	3 PRESUPUESTO DEFINITIVO	4 INGRESOS LIQUIDADOS	5 INGRESOS RECAUDADOS	6 INGRESOS PENDIENTES DE COBRO
2	INGRESOS DE CAPITAL						
21	PRESTAMOS						
211	Préstamos Sector Interno						
212	Préstamos Sector Externo						
22	VENTA DE ACTIVOS						
221	Venta de Lotes de Cementerio						
222	Venta de Dominios Plenos						
23	CONTRIBUCIONES						
231	Contribución Por Mejoras						
24	TRANSFERENCIAS						
241	Transferencias 5%						
242	Transferencias 4% (Puertos)						
243	Cuota Cafetalera						
25	OTROS INGRESOS						
251	Otros Ingresos						
	SUMAN						

31 DE DICIEMBRE DE 2

ALCALDE
Firma y Sello

BEST AVAILABLE COPY

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES
 Formato C.G.R. C.02 Liquidación del Presupuesto de Egreso

EJERCICIO: _____
 PROGRAMA: _____

FUNCIONAMIENTO

INVERSION

GASTO DE FUNCIONAMIENTO		1	2	3	4	5	6
GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES COMPROMETIDA	OBLIGACIONES PAGADAS	OBLIGACIONES PENDIENTE DE PAGO
1	Servicios Personales						
2	Servicios No Personales						
3	Materiales y Suministros						
4	Maquinaria y Equipo						
7	Transferencias Corrientes						
	SUB TOTAL						
GASTOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA							
GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES COMPROMETIDA	OBLIGACIONES PAGADAS	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO
4	Maquinaria y Equipos						
5	Construcciones						
6	Adquisición de Inmuebles						
7	Transferencias de Capital						
8	Desembolsos Financieros						
0	Deuda Pública						
	SUB TOTAL						
	TOTAL EGRESOS						



Posibilitar la participación ciudadana, fortaleciendo la
 transparencia y el combate a la corrupción



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES
Formato C.G.R. C.03 Liquidación del Presupuesto de Egreso

EJERCICIO

TOTAL

GASTO DE FUNCIONAMIENTO		1	2	3	4	5	6
GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES COMPROMETIDA	OBLIGACIONES PAGADAS	OBLIGACIONES PENDIENTE DE PAGO
1	Servicios Personales						
2	Servicios No Personales						
3	Materiales y Suministros						
4	Maquinaria y Equipo						
7	Transferencias Corrientes						
	SUB TOTAL						
GASTOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA							
GRUPO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES APROBADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES COMPROMETIDA	OBLIGACIONES PAGADAS	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO
4	Maquinaria y Equipos						
5	Construcciones						
6	Adquisición de Inmuebles						
7	Transferencias de Capital						
8	Desembolsos Financieros						
0	Deuda Pública						
	SUB TOTAL						
	TOTAL EGRESOS						

Bendiga Dios la prodiga tierra en que nació!
 Libre y civilizada, agrande su poder en los tiempos
 y brille su nombre en las amplias conquistas de la justicia y del derecho.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA
RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES
Formato C.G.R. -C-04 LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

LEMPIRAS

Ingresos Liquidados _____

Obligaciones Comprometidas _____

Resultado Presupuestario Superávit/Déficit _____

Ajustes :

A deducir por créditos de dudoso cobro _____

Resultado Presupuestario Ajustado _____

Lugar y Fecha: _____

FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE MUNICIPAL



Donde acaba la ley, empieza la tiranía.
Williams Pitt



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Rendición de Cuentas Municipales
Formato C.G.R. C-05

CODIGO: _____
MUNICIPALIDAD: _____
DEPARTAMENTO: _____

EJERCICIO

A. EFECTIVO Y BANCOS				
	DETALLE	EFFECTIVO	BANCOS	
1.	Saldo al 01 de Enero del Ejercicio			
2.	Ingresos del Año			
	▪ Presupuestarios			
	▪ Extrapresupuestarios			
3.	Disponible Total			
4.	Pagos del Período			
	▪ Presupuestarios			
	▪ Extrapresupuestarios			
6.	Saldo Final del Ejercicio			
B. EXISTENCIAS EN CAJA				
ACTA DE ARQUEO				
LPS _____ Al 31/Diciembre/20				
C. SALDOS DE BANCO				
	BANCO	CTA No.	TIPO DE CUENTA	VALOR

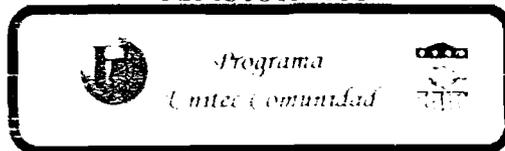
D. ESTADO DE CONCILIACION BANCARIA	VALORES
Saldo en Bancos	
Saldo en Libros	
Diferencia	
Notas débitos sin contabilizar	
Notas Crédito sin Contabilizar	
Cheques o Talones Pendientes Pago	
Otras	

_____ al 31 de Diciembre de 2_____

TESORERO MUNICIPAL
 Firma y Sello

El afán de riqueza oscurece el sentido de lo justo y lo injusto.

Aristófanes



FORMATO C.G.R. - 06 - CUENTA DE PATRIMONIO

EJERCICIO: _____

CODIGO: _____

MUNICIPALIDAD: _____

DEPARTAMENTO: _____

DETALLE	VALOR
1. ACTIVO	
1.1. BIENES, RAICES Y SISTEMAS	
Terrenos	
Edificios	
Servicios Públicos	
1.2. MAQUINARIA Y EQUIPO	
Maquinaria de Construcción	
Equipo de Transporte	
Mobiliario y Equipo de Oficina	
1.3. INVERSIONES Y VALORES	
Acciones	
Títulos o Bonos	
1.4. CAJA Y BANCOS	
1.5. CUENTAS POR COBRAR	
2. PASIVO	
2.1. A LARGO PLAZO	
2.1. A CORTO PLAZO/CUENTAS POR PAGAR	
3. PATRIMONIO	

Lugar y fecha _____

FIRMA Y SELLO AUDITOR

FIRMA Y SELLO TESORERO MUNICIPAL

**Examínate, oh Dios y conoce mi corazón; pruébame y
conoce mis pensamientos**

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA RENDICION DE

CUENTAS MUNICIPALES.

1. No presentan Acta de aprobación del presupuesto
2. No presentan Acta de aprobación de la Rendición de Cuentas
3. No presentan las Actas de ampliaciones del presupuesto
4. No presentan el inventario de Especies Fiscales al 31 de diciembre
5. No presentan Acta de Arqueo de Caja al 31 de diciembre.
6. En el formato C-01, no presentan datos en la columna de las Modificaciones y Ampliaciones al Presupuesto así como en la columna de los ingresos Liquidados, estos requieren de explicación completa para su comprensión
7. Debido a que no presentan los Ingresos Liquidados, la mayoría de municipalidades para obtener el total de los Ingresos pendientes de cobro, restan del Presupuesto Definitivo el total de los Ingresos Recaudados.
8. En este mismo formato no reportan los Recursos de Balance como la primera ampliación al presupuesto.
9. En el formato C-02 y C03 no presentan datos en la columna de las Ampliaciones y Modificaciones al presupuesto así como en la columna de las Obligaciones Comprometidas, produciéndose el mismo efecto en la parte de los Egresos, lo mencionado en el inciso # 6.

10. Cuando presentan el formato C-02 no hacen referencia si pertenece a los Gastos de Funcionamiento o de Inversión

11. El formato C-04, Liquidación del Presupuesto por lo general no es presentado por ninguna municipalidad, por lo que requiere de una amplia explicación

Nota: Todos estos documentos deben presentarse firmado y sellados por el alcalde municipal, además debe colocarse el cargo y nombre del señor alcalde.

12. En el formato C-05 no presentan los recursos de cómo saldo inicial del periodo

13. En lo que respecta a los Ingresos y Pagos del periodo, en este formato lo fraccionan para cubrir espacios en el caso de los Ingresos y Egresos Extrapresupuestarios, este ultimo requiere de una completa explicación.

14. El saldo final del ejercicio no es igual al detalle de cuenta de Caja y Bancos.

15. No presentan la Conciliación Bancaria ni las constancias de saldos al 31 de diciembre

Nota: este formato debe presentarse firmado, sellado, cargo y nombre del tesorero municipal.

16. En el formato C-06, por lo general el saldo de la cuenta de Caja y Bancos no presentan el mismo saldo final del ejercicio, presentado en el formato C-05.

17. No presentan las Cuentas por Cobrar, saldo que aparece posteado en le formato C-01, al igual que las Cuentas por Pagar que aparecen en el formato C-02 y C-03.

Nota: Este documento debe presentarse con la firma, sello, nombre y cargo del tesorero municipal y en las municipalidades de las que los Ingresos Corrientes sean mayores a un millón de lempiras además de este, deben presentar los Estados Financieros(Balance General, Estado de Resultados y Balanza Previa) adjunto deben presentar copia del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles. Estos documentos deben presentarse con la firma, sello, nombre y cargo del auditor municipal.

18. La mayor parte de las municipalidades presentan esta documentación después del tiempo ordenado en el Acuerdo 01/91/CGR, en su Artículo No 1 dice <<Todas la Municipalidades de la República de Honduras deberán rendir a la Contraloría General de la República cuenta anual de la gestión económico-financiera municipal realizada en cada ejercicio económico, antes del 15 de febrero del ejercicio siguiente>>

DOCUMENTACION QUE DEBEN ACOMPAÑAR LAS MUNICIPALIDADES

AL MOMENTO DE PRESENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

1. Acta de aprobación del presupuesto
2. Acta de aprobación de las modificaciones y ampliaciones al presupuesto
3. Acta de aprobación de la Rendición de Cuentas, por parte de la corporación
4. Acta de Arqueo de Caja al 31 de diciembre
5. Inventario de especies fiscales al 31 de diciembre
6. Certificaciones de saldos Bancarios, identificando el tipo de cuenta y saldo de la misma (s) al 31 de diciembre
7. Estados Financieros, en las municipalidades que cuentan con un Auditor Interno, comprendiéndose entre estos: “Estado de resultados, Balance General y Balanza de Resultados”
8. Inventario de bienes muebles e inmuebles en las municipalidades que cuenten con un Auditor Interno.

ANEXOS

- 1. En busca de una ética municipal**
- 2. Comisión de Transparencia Municipal (AMDC)**
- 3. Siete principios de la vida pública**

En busca de una ética municipal.

Carlos E. Echeverría

1. Algunas definiciones básicas

1.1 Etica y moral

La **Etica** es el estudio de la moral o, si se prefiere, de las diversas morales, con el auxilio de las ciencias que, de una manera u otra, se ocupan del comportamiento humano, tales como Filosofía, Psicología, Antropología y Derecho.

La **Moral** es el conjunto de valores, principios, criterios y normas que regulan el comportamiento humano en una sociedad dada.

Como se ve, la moral está enfocada a la parte operativa de ese comportamiento, en tanto la ética es la parte de análisis teórico sobre tal comportamiento.

En una municipalidad todos debemos comportarnos moralmente. Si se trata de los funcionarios municipales, estamos hablando de la moral del empleado público, que determina una serie de obligaciones específicas. Ahora bien, conviene que alcaldes, vicealcaldes, regidores y empleados municipales en general tengan no sólo moral, sino también una ética propia del servidor público. Esto quiere decir que, además de observar una conducta recta, sabrán por qué lo hacen y podrán defender con argumentos su proceder en todo momento.

1.2 El acto moral

Denominase acto moral a la acción humana que puede ser evaluada moralmente. Los seres humanos respiramos infinidad de veces al día. Estas respiraciones son, en nuestra especie, actos humanos, pero no son actos morales, ya que no puede establecerse a su respecto juicio moral alguno.

Como se puede ir comprendiendo, para que una acción humana sea susceptible de moralidad se requieren algunas condiciones. Entre ellas, son las más importantes:

- a) que se trate de un acto libre
- b) que se haya elegido una finalidad al actuar
- c) que se haya elegido medios para llegar a tal finalidad.

Cuando actuamos libremente, escogemos una finalidad moralmente aceptable con medios moralmente aceptables, actuamos moralmente, de lo contrario, no.

La libertad es ejercicio de la voluntad y debe entenderse como capacidad, posibilidad, derecho y deber de autodeterminación. En esta perspectiva, la autoridad tiene una función complementaria, siendo capacidad, posibilidad, derecho y deber de determinar u optar por otro.

2. La moral

Cada persona escoge libremente su moral, pero, paradójicamente, no inventa la moral, sino que opta entre una serie de posibilidades que su comunidad y otras comunidades humanas le ofrecen. Pero el juicio moral no lo hace cada persona, sino que lo hacen esas comunidades, por lo que, lógicamente, cada una de ellas escogerá como válido su paradigma de actuar humano y rechazará como no válido (o inmoral) cualquier otro.

La moral es un producto humano que puede tener un origen diverso. Para unos, la moral nace en el marco de su cultura. Para otros, se origina en la religión. Unos pocos la fundamentan en la filosofía, muchos otros en la ideología. Pero más allá de este origen diverso y, frecuentemente, desconocido, constatamos que una mayoría de los valores, principios, criterios y normas que determinan nuestro actuar moral tienen su origen en el hogar paterno y en el contexto local de nuestros primeros años.

Agreguemos que hay morales que se centran en los modelos y contramodelos. Otras giran alrededor de virtudes y vicios. Algunas más están en función de deberes: de lo que debe ser y de lo que no debe ser. En nuestros días es más frecuente hablar en términos de valores y antivalores. Por ello conviene detenerse un poco más en estos conceptos.

3. Los valores

Naturaleza y Origen del Valor

Preguntarse por la naturaleza del valor equivale a preguntarse qué cosa es el valor y tratar de brindar una definición conceptual. Indagar acerca del origen significa penetrar en el problema de su formación o, al menos, de su aparición en nuestra conciencia.

3.1 Naturaleza del Valor

Se puede empezar a comprender qué es el valor analizando el uso que le damos al vocablo o a sus derivados, en distintas situaciones.- "¿Cuánto vale este libro?" - "¡ Qué valor el de este bárbaro, ir a esa boda sin haber sido invitado!" - " Don Jesús Aguilar Paz ha sido, sin duda, uno de los hondureños más valiosos." - "¿Conoce Ud. el valor de la Biblia " - " El demostró valor en los momentos de mayor tensión. " - " ¡ Me vale...!". Y expresiones por el estilo.

Todo lo anterior nos lleva a ver el valor como precio, arrojo, notabilidad, aprecio, importancia, valentía, notoriedad, etc.. En efecto, el valor es todo eso, y más: aquello que vale la pena, aquello en lo que creo o por lo que estoy dispuesto a sacrificarme; lo que se destaca, es importante o sobresale; lo que se distingue y es, por tanto, preferible. En términos rigurosos podemos definirlo:

VALOR ES EL GRADO DE IMPORTANCIA

El valor es lo preferible o preferido y, por eso mismo, es eligible o elegido.

Por supuesto que también es valor el negativo, el llamado antivalor. ¡Y vaya si es sobreabundante! aunque mucho nos disguste a quienes discrepamos. El racismo es un antivalor para mí. No por ello dejo de ver (entristecido) cómo los xenófobos hacen de él un credo, precisamente su objeto de preferencia y de elección. Tomemos anticipada nota de esta especie de mundo del espejo, en el que casi todos los valores tienen su correspondiente antítesis: Amor - odio; Altruismo - egoísmo; Valentía - cobardía; Sabiduría - necedad; Diligencia - pereza.

3.2 Origen del valor

El tema del origen del valor tiene su importancia, pues del origen concreto que tengan los valores de un individuo dependerá en gran medida su manera de ver el mundo y encarar la vida y, por supuesto, su conducta personal o en contexto colectivo.

El origen del valor ha sido colocado por algunos autores en el objeto, o lo que es lo mismo: el valor se considera algo objetivo, una característica del objeto. En palabras sencillas lo que se quiere decir es que todo valor depende del objeto. Se dirá que el valor de la rosa, que es tanto como el resultado de su perfume, la belleza de su forma y el color y la textura de sus pétalos; está en la rosa, no en quien la aprecia. De igual modo se hablará del valor nutritivo de la espinaca, que existe en las sustancias que contiene, independientemente de que nos guste o no.

En sentido opuesto, otros teóricos establecen el origen del valor en el sujeto, o lo que es lo mismo el valor se considera algo subjetivo, una creación o incluso una proyección del sujeto. Quienes identifican valor con gusto se ubican en este enfoque. Pero aún escapando a tal confusión se expresa que el valor depende del sujeto. Se pondrá de ejemplo la belleza de una mujer, que es apreciada por unos, mas no por otros. Consideremos el valor de dos estampillas, de igual tamaño, que aparecen juntas en una misma emisión y en cuya producción se ha invertido igual cantidad de dinero, ¿por qué una vale 25 centavos, mientras que la otra vale 90? Y si reparamos en las diferencias culturales veremos que para un pueblo hay gran valor en determinada música, comida o parentesco, mientras que para otro o no lo hay tanto o hasta puede encontrarse allí un antivalor. ¿No estarán ratificando estos ejemplos la subjetividad del valor?

A criterios tan antagónicos se ha sumado una tercera vía que libera, por decirlo así, de esa grave responsabilidad tanto al objeto como al sujeto, al colocar el origen del valor en elementos total o relativamente independientes de ellos. Así el valor que tenga el agua puede depender de si el escenario real o hipotético de una eventual discusión al respecto es una zona húmeda o un desierto. De modo semejante parece operar la ocasión, que no hay igual valor cuando se bebe para celebrar que cuando bebes para olvidar. El tiempo es una variable que presiona sobre el valor de igual manera: aquel juguete que ya no es para mí lo que antes fue...o quizá aquella novia o aquel amigo.

La tentación simplista nos empuja a preguntar, a fin de cuentas, ¿ en qué quedamos o a quién creerle ?. El origen del valor ¿ es objetivo, subjetivo, circunstancial o no puede ser establecido?

El origen del valor habría que situarlo en el encuentro amistoso, quiero decir no antagónico, entre el sujeto, el objeto y su circunstancia.

No existe un abismo insondable entre el sujeto valorante y los objetos valorados y todo ello tiene lugar en circunstancias precisas que envuelven a ambos. Hablamos de un valor, aunque no pocas veces se trata de un valor conjunto, que vale tanto cuanto valen los elementos que a él pertenecen. Casi todos los valores son polivalentes.

Mis valores, ¿ son realmente míos ?, o bien, ¿ qué tan míos son ?. Hay casos bien claros donde es evidente y patética la falta de personalidad y, por ello, de criterio de muchos. Allí los valores no son propios, tal y como sentencia el saber popular: "¿A dónde vas Vicente? ¡A donde va toda la gente !" Otras personas son influenciables en distinto grado. Pero, ¿ qué tan cierto es que tienen valores auténticamente suyos esas personas conocidas por la independencia de criterios y de acciones, o bien de recia personalidad y seguras de sí ?

De lo que se trata es de saber qué valores asumo como míos, qué es lo que realmente me importa, en qué y sobre todo en quién creo y por qué vale la pena que yo luche o me sacrifique.

Y es que, sin evadir nuestra participación en la polémica que se establece entre el peso real que tiene la cultura y sus transmisores en los valores personales, quiero señalar la importancia del establecimiento de los valores en la conciencia personal como valores propios, capaces de orientar mis decisiones más difíciles y mis más profundas convicciones.

4. Los valores morales y los otros valores

Hay una infinidad de valores, como infinita es la lista de las cosas que nos pueden parecer importantes a escala mundial. Por eso conviene agruparlos por afinidades. Y, aunque ésta no sea la única clasificación posible, podemos presentar como clasificación válida a la siguiente:

Valores morales, como la responsabilidad, la honradez, la veracidad.

Valores vitales, como los de la existencia, la vida, la salud, el medio ambiente.

Valores del sentimiento, como el amor, la amistad, la entrega a una causa.

Valores religiosos, como Dios, la religión, el amor al prójimo, la piedad o la oración.

Valores intelectuales, como los de la ciencia, la educación, el estudio, o la reflexión.

Valores estéticos, como los del arte, la belleza, el ornato.

Valores económicos, como el dinero, las propiedades, los bienes familiares.

Estos valores o conjuntos de valor suelen estar jerarquizados, es decir, que preferimos unos a los otros, al punto de poder expresar cuáles valen más para cada uno de nosotros y cuáles valen menos, comparativamente hablado.

Para algunos estudiosos, como Max Scheler, el valor moral por excelencia consiste en ser fieles a nuestra jerarquía de valores, por lo que el valor moral se convierte en una especie de custodio de nuestra propia jerarquía de valores.

5. Actuación moral en el municipio

La vida en una comunidad requiere de cierto compromiso de todos los ciudadanos para preservar la paz, la seguridad, el respeto y el optimismo entre todos los ciudadanos. Esto es tarea de todos y sería absurdo darle tan grave responsabilidad al Alcalde o aún a la Corporación Municipal. Pero indudablemente que sus miembros tienen una gran responsabilidad acerca de lo que acontece en su municipio.

En el mejor de los casos, deberíamos tener todo un sistema moral, en el que las cosas funcionarían más o menos de la siguiente manera:

- 1. Educación moral en los hogares.** Los padres seguirán siendo los principales responsables de inculcar los valores morales en sus hijos y esto tiene categoría de obligación irrenunciable. Los funcionarios municipales, en su función subsidiaria como autoridad, y velando por el bien común, están incluso llamados a intervenir, en el marco de la Ley, en los casos en que flagrantemente se viole este principio. No se vaya a pensar que esto corresponde a la escuela o a la iglesia, exclusivamente. Naturalmente, la intervención puede ser desde la de amigable componedor hasta la de quien acusa ante una fiscalía: todo dependerá de cada caso y su gravedad y del tamaño del municipio así como del conocimiento que se tenga de cada familia.
- 2. Educación moral en las escuelas.** Las instituciones educativas, en las que cada vez más ha de participar la comunidad, están llamadas a reforzar los valores básicos aprendidos en el hogar, a inducir a los alumnos en los valores morales propios de la vida ciudadana, e iniciarlos en la reflexión ética. La autoridad municipal puede velar también porque así sea y hacer oír su voz cuando esto no suceda. También es importante la presencia de la autoridad municipal en escuelas y colegios animando a los alumnos a tener conductas responsables y positivas para con la comunidad. A nivel secundario, y en los centros universitarios que hubiese en las circunscripción municipal, se han de enseñar los valores para el ejercicio profesional.
- 3. La contribución eclesial.** En el marco del respeto y tolerancia que ha de observar la autoridad municipal frente a las diversas iglesias, es saludable unirse a ellas en un esfuerzo por tener

valores morales más claros y actitudes más consecuentes con ellos, de parte de los diferentes grupos de feligreses. La religión cristiana, que en el marco de distintas confesiones es la que se practica en Honduras, invita al ser humano a trascender sus propias debilidades y hacer de sí mismo un ser superado, hermano de los demás seres humanos y fiel cumplidor de los mandamientos y consejos que contiene la Palabra.

4. **Ideas claras.** Una condición clara e insalvable para que los funcionarios edilicios demanden y fomenten valores acordes con la moral, es que ellos mismo tengan ideas claras al respecto y actitudes consecuentes. Las ideas son claras cuando se acostumbra a reflexionar, leer y discutir sobre algo. En esta materia hay que superar las dudas y vencer los subjetivismos acomodaticios de quienes erróneamente creen que la moral es un asunto que no compete a la comunidad. Se hace necesario también el conocimiento de la Ley, no porque ésta sea un código moral capaz de resolver todos los casos, sino por el elemental principio de que uno de los deberes morales fundamentales del servidor público es cumplir y hacer cumplir la Ley.
5. **Actitud moral.** El funcionario municipal debe actuar moralmente y estar siempre inclinado a hacerlo. El no hacerlo le hace incurrir frecuentemente en sanción jurídica, pero siempre en sanción moral. Al defraudar a los conciudadanos el funcionario debería ser también sancionado políticamente. Tres son los principales detonantes de las actitudes moralmente censurables en un funcionario municipal: a) Optar deliberadamente por la acción moralmente ilícita. b) Omitir la acción moral que necesariamente debería de realizarse. c) Tender siempre a actuar en límite entre lo correcto y lo incorrecto.
6. **Todos somos protagonistas.** Esto significa tanto que nadie está exento de actuar moralmente cuanto de asumir responsabilidad para que se actúe de ese modo en su comunidad, participando activamente, en el área de su competencia, para que la moral sea el modo habitual de vida de los ciudadanos de un municipio. Por supuesto que no hay que caer, ni mucho menos fomentar la exageración, la censura o el chisme en que con alguna frecuencia se incurre cuando se toca esta materia.
7. **Moral activa.** El sistema se completa cuando se persigue y fomenta concientemente la acción moralmente aceptable y se censura, persigue y castiga la acción moralmente inaceptable. La vida moral es una opción que debe ser construida día a día.

EL ALCALDE CUMPLE CON LA LEY.

- La ley es general, para todos.
- Nadie está por encima de la ley
- La ley es obligatoria
- Nadie puede elegir ignorancia.
- Cumplir y hacer cumplir
- De la moral a la ley
- Vigencia, validez y reforma
- Asesoría legal

EL ALCALDE DEDICADO A SERVIR

- Consagrado a la comunidad
- Al servicio de todos
- Disponible
- No espera que le soliciten

“El que no vive para servir no sirve para vivir”.

- Líder positivo en su comunidad
- Si al partido, pero primero el bien común
- Sirve a los demás alcaldes
- Al servicio de Honduras.



A.M.D.C.

www.AlcaldiaDeTegucigalpa.com

LA CIUDAD	PLAN DE GOBIERNO	LOGROS AMDC	PROYECTOS	ESTRUCTURA
SERVICIOS MUNICIPALES	UNIDAD AMBIENTAL	DESECHOS SOLIDOS	UNIDAD EJECUTORA BID / AMDC	CONTRATOS
INDICADORES	ACUERDOS	ORDENANZAS	CONVENIOS	SERVICIOS COMUNALES Y SOCIALES
				CAMPAÑAS M

Principal

Servicio al Cliente

Noticias

Comisión de Transparencia Municipal



CHAT CON EL ALCALDE
Martes 22 de Octubre / 8 PM

Comisión de Transparencia Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO No. 031/ACTA 009/16/04/02

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central 16 de Abril del año 2002.- **LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CONSIDERANDO** Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el Pueblo y máxima autoridad dentro del término Municipal, en consecuencia le corresponde ejercer entre otras la facultad de recibir, aprobar o improbar toda solicitud que de acuerdo con la Ley deben ser sometidas a su consideración.

CONSIDERANDO: Que ha venido a conocimiento y aprobación de la Honorable Corporación, el Dictamen emitido por la Comisión de Análisis y Dictamen sobre los Puntos Planteados por la Comisión de Transparencia Municipal.-

CONSIDERANDO: Que es necesario fortalecer a la Comisión de Transparencia Municipal con atribuciones consensuadas que comprometan el libre acceso a los órganos administrativos de esta Alcaldía.-

CONSIDERANDO: Que la representación en esta Comisión de Transparencia Municipal corresponde a las Instituciones convocadas al efecto y no a persona particular.-

CONSIDERANDO: Que el Pleno Corporativo, se manifestó de acuerdo en aprobar por unanimidad el Dictamen emitido por la Comisión de Análisis y Dictamen sobre los Puntos Planteados por la Comisión de Transparencia Municipal. -

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 12 y Ley de Municipalidades, vigente.

ACUERDA: ARTICULO PRIMERO: Reformar el artículo primero del Acuerdo No. 020/2002 el cual deberá leerse así: "Artículo Primero: Integrar la Comisión de Transparencia Municipal con las siguientes organizaciones del sector civil:

- Consejo Hondureño de la Empresa Privada
- Iglesia Católica
- Asociación Nacional de Industriales
- Colegio de Arquitectos de Honduras
- Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción
- Colegio de Ingenieros de Honduras
- Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa
- Iglesia Evangélica

Cada Institución acreditará dos representantes, un propietario y un suplente, ante la Comisión de Transparencia Municipal por el tiempo que estime conveniente, designación que elevarán al conocimiento de

la misma Comisión sin necesidad de que la Municipalidad tenga que emitir un Acuerdo".

ARTICULO SEGUNDO: La duración de la Comisión de Transparencia Municipal tiempo indefinido.

ARTICULO TERCERO: La Comisión de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar su reglamento interno
- b) Nombrar, sustituir o destituir a su Secretario Técnico y al resto del personal que requiera la Oficina. El personal será propuesto al Señor Alcalde Municipal para que emita los acuerdos de nombramiento y no obstante que su sueldo será pagado por la Alcaldía Municipal del Distrito Central, dicho personal estará subordinado únicamente a la Comisión de Transparencia.
- c) Llamar o designar libremente a personas de su confianza para que actúen como asesores.
- d) Concurrir a las sesiones de la Corporación sólo cuando haya algún punto de agenda de su interés y para lo cual deberá comunicarlo al Secretario Municipal quien a la vez le hará llegar previamente y con debida anticipación al Secretario Técnico la agenda de la Sesión a celebrarse.
- e) Acceso a las Actas y grabaciones de las sesiones de la Corporación cuando lo estime conveniente.
- f) Acceso a todo los documentos que tengan que ver con contratos, concesiones, licitaciones y préstamos cuando lo estime necesario, a efecto de verificar cualquier gestión Municipal. Los altos funcionarios de la Municipalidad están obligados a brindar toda la información, documentación y colaboración que requiera la Comisión.

ARTICULO CUARTO: Cada Miembro de la Comisión y su Secretario Técnico derecho a portar un carnet especial extendido por el Alcalde Municipal, para que puedan identificarse como tales.

ARTICULO QUINTO: Los funcionarios de la Alcaldía Municipal deberán comparecer a la Comisión de Transparencia a presentar copia de la declaración jurada de bienes que presentaron ante Probidad Administrativa

ARTICULO SEXTO: La Comisión de Transparencia deberá elaborar un Plan con su respectivo presupuesto para ser incorporado al Presupuesto Municipal año - Sin embargo, para el presente año 2002, se le asigna la cantidad **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (Lps.400,000.00)**, para lo cual el Señor Alcalde Municipal deberá ordenar los ajustes correspondientes. **ARTICULO SÉPTIMO:** Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de esta fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta"

Lic. Miguel Rodrigo Pastor Mejía
Alcalde Municipal del Distrito Central

Lic. Pavel Andrey Espinal
Secretario Municipal

ACUERDO No. 019.- CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad del término municipal, en consecuencia le corresponde ejercer, entre otras, la facultad de recibir, aprobar o improbar todo tipo de solicitudes así como nombrar las comisiones de trabajo que sean necesarias.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones es procedente cuando la recae en la delegación de materias especiales, en el órgano inferior, siempre que tenga en el mismo ámbito de su competencia, con el fin de lograr que la efectividad administrativa este presidida por los principios de economía, simplicidad, celeridad y eficacia.

CONSIDERANDO: Que al pleno de la Corporación Municipal se puso en consideración la creación e integración de la Comisión de Transparencia Municipal y fue discutida que fue, se aprobó la creación e integración de la comisión por unanimidad.

POR TANTO: LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL,

aplicación de las facultades de que esta investida y en aplicación de los Artículos 25, numerales 1), 11) y 21) de la Ley de Municipalidades;

ACUERDA: PRIMERO: Aprobar la integración de la Comisión de Transparencia Municipal, de la siguiente forma:

COMISIÓN DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

1. CONSEJO HONDUREÑO DE LA EMPRESA PRIVADA:
Ronald Barahona, Gustavo Adolfo Aguilar.

2. IGLESIA CATOLICA:
Norman Bercián, Juan José Pineda

3. ASOCIACIÓN NACIONAL DE INDUSTRIALES:
Adolfo Facusse Handal, Mauricio Mejía.

4. COLEGIO DE ARQUITECTOS DE HONDURAS:
Conrado Morán Ramos, Nasry Simón Salazar

5. CAMARA HONDUREÑA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN:
Ricardo Moncada, Roberto Varela Castillo

6. COLEGIO DE INGENIEROS DE HONDURAS:
Marcio Alvarado y Marianela Muñoz

7. CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE TEGUCIGALPA:
José María Agurcia y José Nolasco Ardón

8. IGLESIA EVANGELICA:
Evelio Reyes, Rubén Darío Sorto

SEGUNDO: Transcribir el presente Acuerdo a la Corporación Municipal y a los Comisionados y Miembros de la Comisión de Transparencia Municipal, para su conocimiento y aplicación.- **CUMPLASE.**

[La Ciudad] [Plan de Gobierno] [Logros AMDC] [Proyectos] [Estructura Municipal]
[Servicios Municipales] [Unidad Ambiental] [Desechos Sólidos] [Unidad Ejecutora BID/AMDC] [Contratos Suscritos]
[Indicadores] [Acuerdos] [Ordenanzas] [Convenios] [Servicios Comunes y Sociales] [Campañas Municipales]
[Página Principal] [Corporación Municipal] [Servicio al Cliente] [Noticias] [Consultas] [Contactos] [Eventos]

Diseñado por:  **Websonicos**

DERECHOS RESERVADOS 2002. PROPIEDAD DE A.M.D.C. - HONDURAS

SIETE PRINCIPIOS DE LA VIDA PÚBLICA

Las leyes, la ética y la moral son muy amplias al respecto. Una manera práctica de averiguar si existe corrupción o no es comparar el acto que se crea sospechoso con los siguientes principios de la vida pública (adaptados de *The seven principles of public life*, publicado por The Committe on Standars in Public Life, Londres, 1997).

Interés público

El servidor público debe actuar solo en términos del interés público y no hacer su trabajo buscando beneficios materiales o económicos para si mismo, su familia o sus amigos.

Integridad

Los servidores públicos no deben prestarse a recibir dádivas, económicas o de otro tipo, de personas u organizaciones que puedan buscar influir en sus decisiones o acciones oficiales.

Objetividad

El servidor público, en el ejercicio de sus funciones oficiales tales como nombramientos, adjudicación de contratos, beneficios o subsidios solo debe hacerlo con base en los méritos.

Responsabilidad

El servidor público debe responder políticamente por sus decisiones, acciones y omisiones ante la ciudadanía y debe someterse al escrutinio apropiado para su función.

Apertura

El servidor público debe ser tan claro como le sea posible con respecto a todas las decisiones y acciones que tome y debe explicar las que no tengan el carácter de secretas.

Honestidad

El servidor público debe declarar todo interés privado que tenga o pueda tener con respecto a sus deberes y hacer lo necesario para evitar un conflicto personal que deteriore el interés público.

Liderazgo

Estos principios deben ser promovidos por el servidor público con su liderazgo y su ejemplo.